

मंत्रालय मध्यवर्ती टपाल केंद्राची स्थापना
करण्याबाबत.....

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण २०१२/प्र.क्र.१२३/१२/१८-अ
मंत्रालय, मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मुंबई-४०० ०३२,
तारीख: ०५ फेब्रुवारी, २०१४

प्रस्तावना

मंत्रालयातील टपाल स्विकृती सुलभ करण्याकरिता मंत्रालयात एक मध्यवर्ती टपाल केंद्र सुरु करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यावर शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

शासन निर्णय

मंत्रालयात एक मध्यवर्ती टपाल केंद्राची स्थापना करण्यास तत्त्वतः मान्यता देण्यात येत आहे.

२. सदर मंत्रालय मध्यवर्ती टपाल केंद्राची संरचना / कार्यपद्धती आणि संबंधित विभागांनी करावयाची कार्यवाही पुढीलप्रमाणे राहील:-

१. “मध्यवर्ती टपाल केंद्र” जनता जनार्दन गेट जवळ सुरु करण्यात यावे.
२. या टपाल केंद्राची वेळ सकाळी १०.१५ ते सायंकाळी ५.१५ अशी ठेवण्यात यावी. त्यात भोजनाची वेळ १.०० ते १.३० अशी ठेवण्यात यावी.
३. या टपाल केंद्रात बसण्यासाठी व टपाल स्विकारण्याची व्यवस्था सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत करण्यात यावी. टपाल स्विकारण्यासाठी ३२ खिडक्या ठेवण्यात याव्यात. मंत्रालय नवीन प्रशासकीय भवन या इमारतीमधील मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाचे टपाल या मध्यवर्ती टपाल केंद्रात स्विकारण्यात यावे. सर्व संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, मुख्यमंत्री सचिवालय, उपमुख्यमंत्री कार्यालय, मुख्य सचिव कार्यालय यांनी त्यांच्याशी संबंधित टपाल स्विकारण्यासाठी प्रत्येकी एक लिपिक या मध्यवर्ती टपाल केंद्रात नियुक्त करावा. स्विकारले जाणारे टपाल ठेवण्यासाठी २९ मंत्रालयीन विभाग व मुख्यमंत्री सचिवालय, उप-मुख्यमंत्र्यांचे कार्यालय व मुख्य सचिवांचे कार्यालय असे एकूण ३२ कप्पे तयार करण्यात यावेत. या कप्प्यात संबंधित विभागाचे टपाल ठेवण्यात यावे.
४. या टपाल केंद्रात काम करणा-या लिपिक व शिपायांसाठी टेबल, खुर्ची इ. फर्निचरचे व इंटरकॉमची व्यवस्था सार्वजनिक बांधकाम विभागाने करावी. तसेच स्त्री, पुरुष कर्मचा-यांसाठी प्रसाधनगृहाची व पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करावी.
५. या टपाल केंद्रातील ज्या विभागाशी / कार्यालयाशी संबंधित लिपिक गैरहजर असेल तर पर्यायी व्यवस्था संबंधित विभाग / कार्यालयाने तात्काळ करावी.
६. या टपाल केंद्रात टपाल स्विकारण्यासाठी आवश्यक असणारी संगणक प्रणाली माहिती तंत्रज्ञान विभागाने पुरवावी. तसेच स्विकारण्यात येणा-या टपालाला बारकोडींग पद्धतीने क्रमांक देता येईल का याबाबत माहिती तंत्रज्ञान विभागाने पुढील कार्यवाही करावी.
७. या टपाल केंद्रासाठी लागणारे संगणक व प्रिंटर माहिती तंत्रज्ञान विभागाने पुरवावेत.

८. टपाल देणान्याने त्यांना टपाल कोणत्या विभागात, कोणत्या अधिकाऱ्यास द्यावयाचे आहे त्याचा स्पष्ट उल्लेख त्याच्या टपालावर करणे आवश्यक आहे. अन्यथा असे टपाल स्विकारले जाणार नाही अशी सूचना मध्यवर्ती टपाल केंद्राच्या बाहेर सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत सूचना फलकावर लावण्यात यावी.
९. सध्या जे विभाग मंत्रालयाच्या बाहेर आहेत. त्यांचे टपाल या मध्यवर्ती टपाल केंद्रात स्विकारण्यात येवू नये. मध्यवर्ती टपाल केंद्राच्या बाहेर सूचना फलकावर सध्या जे विभाग मंत्रालय इमारतीत तसेच नवीन प्रशासकीय भवन इमारतीत आहेत त्यांची नावे लिहून त्या विभागाचेच टपाल मध्यवर्ती केंद्रात स्विकारण्यात येईल व जे विभाग मंत्रालयाव्यतिरिक्त अन्यत्र हलविण्यात आलेले आहेत, त्या विभागांची नावे व पत्ता नमूद करून त्या विभागाचे टपाल संबंधित विभागांच्या पत्त्यावर द्यावे, असे नमूद करावे ही व्यवस्था सार्वजनिक बांधकाम विभागाने करावी.
१०. या मध्यवर्ती टपाल केंद्रात प्राप्त झालेले टपाल ज्या विभागाला / कार्यालयाला उद्देशून पाठविलेले आहे. त्या विभागाच्या / कार्यालयाच्या नोंदणी शाखेने ते टपाल स्विकारलेच पाहिजे, असे बंधनकारक राहिल, अन्यथा टपालाची नाहक टोलवाटोलवी होऊन विलंब लागू शकतो.
११. या केंद्रात स्विकारलेले टपाल संबंधित विभागाच्या नोंदणी शाखेत वेळेवर नेण्याची जबाबदारी सर्वस्वी संबंधित विभागाची / कार्यालयाची राहिल. त्यास मध्यवर्ती टपाल केंद्र जबाबदार राहणार नाही
१२. या मध्यवर्ती केंद्रात सर्व विभागांच्या नोंदणी शाखा व आस्थापना शाखेचे दुरध्वनी क्रमांक तसेच नोंदणी शाखा प्रमुखांचा भ्रमणध्वनी क्रमांक देखील उपलब्ध करून द्यावा. सर्व विभागांनी अशी अद्ययावत यादी तयार करून मध्यवर्ती टपाल केंद्रात नियुक्त केलेल्या माहिती व जनसंपर्क विभागाच्या संबंधित अधिकाऱ्याकडे द्यावी व एक प्रत ती मध्यवर्ती केंद्रात सर्व विभागांसाठी फलकावर प्रदर्शित करावी.
१३. या मध्यवर्ती टपाल केंद्रात प्राप्त होणाऱ्या टपालांचे खालीलप्रमाणे वर्गीकरण करण्यात यावे.
अ. सर्वसाधारण स्वरूपाचे टपाल.
आ. न्यायालयीन प्रकरणाचे टपाल. यामध्ये २ प्रकार आहेत. १) रिट याचिका, न्यायालयीन सुनावणीची तारखा नमूद करणारी पत्रे इ. प्रकारचे टपाल मध्यवर्ती टपाल केंद्रात स्विकारण्यात यावे. २) न्यायालयामार्फत बजावण्यात आलेले समन्स अथवा संबंधित अधिकाऱ्यांच्या नावाने देण्यात आलेले असे टपाल मध्यवर्ती केंद्रात न स्विकारता संबंधित अधिकाऱ्यांकडे थेट पाठविण्यात यावे. न्यायालयीन प्रकरणाचे टपाल संबंधितांकडे प्राप्त झालेल्या दिवशीच पोच होईल याची दक्षता संबंधित विभागाच्या लिपिकाने घ्यावी.
इ. विधीमंडळ कामकाजाशी संबंधित टपाल.
ई. केंद्र शासनाकडून आलेले टपाल.
१४. सदर मध्यवर्ती टपाल केंद्रात प्रथम अर्ध स्वयंचलित (Semi-Automatic System) पद्धत राबविण्यात यावी. यामध्ये संगणकीय पोच पावती टपाल घेऊन येणाऱ्याला देण्यात यावी व मुळ पत्र संबंधित विभागाला पाठविण्यात यावे. संबंधित विभागाची नोंदणी शाखा यासंबंधीची नोंद घेतल्यानंतर सदर टपाल स्कॅन करून त्या आधारे ई-ऑफीसवर पुढील कार्यवाही करू शकेल. माहिती तंत्रज्ञान विभागाने आवश्यक ते मार्गदर्शन व सहकार्य करावे.

१५. मध्यवर्ती टपाल केंद्राबाबत धोरणात्मक बाबी सामान्य प्रशासन विभागाच्या कार्यासन १८-अ ने हाताळल्यात. या टपाल केंद्रासाठी लागणारी साधनसामुग्री वेळोवेळी सार्वजनिक बांधकाम विभागाने पुरवावी. संगणक व त्यासाठी लागणारी साधनसामुग्री माहिती व तंत्रज्ञान विभागाने पुरवावी.
 १६. मंत्रालय मध्यवर्ती टपाल केंद्रामध्ये टपाल देण्यासाठी येणाऱ्या अभ्यागतांना मार्गदर्शन करण्यासाठी माहिती व जनसंपर्क विभागाने एका अधिकाऱ्याची नेमणूक करावी. जनसंपर्क अधिकाऱ्याचा कक्ष टपाल केंद्राच्या सुरुवातीला असावा. प्रत्येक विभागाने त्यांच्या बैठक व्यवस्थेबाबतची माहिती देखील माहिती व जनसंपर्क विभागाला द्यावी.
 १७. सदर टपाल केंद्राची उपयुक्तता पाहून प्राप्त होणारे टपाल तेथेच स्कॅन करणे व ई-ऑफीस द्वारे संबंधित विभागाच्या नोंदणी शाखेत पाठविण्यात यावे, याबाबतची कार्यवाही यथावकाश नंतर करण्यात यावी. यासंदर्भात माहिती तंत्रज्ञान विभागाने आवश्यक ते मार्गदर्शन व सहकार्य करावे. तसेच मंत्री कार्यालयांचे देखील टपाल या कार्यालयात स्विकारण्याबाबत नंतर विचार करण्यात यावा.
३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०२१४१३०१४६४३०७ असा आहे. हा निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(डॉ. पी. एस. मीना)

अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद / विधान सभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
२. सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य,
३. मा. राज्यपाल यांचे सचिव,
४. मा. मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव,
५. मा. उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
६. मा. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक.
७. मा. मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक
८. मा. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य,
९. सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,
१०. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
११. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुळ शाखा, मुंबई,

१२. प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय,
१३. सचिव, राज्य निवडणुक आयोग, मुंबई,
१४. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१५. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई,
१६. मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, मुंबई,
१७. सर्व विभागीय आयुक्त.
१८. सर्व जिल्हाधिकारी.
१९. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
२०. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख / प्रादेशिक प्रमुख / कार्यालय प्रमुख,
२१. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई,
२२. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
२३. निवडनस्ती.